ПРИКАЗ

по ЗАПАДНЫМ жел. дор.

19 июля 1927 г.

399

Аюс.

О порядке ведения трудовых гражданских дел.

С изданием настоящего приказа предлагаю принять к руководству следующее:

1. Во всех Народных Судах, кроме находящихся в г. Гомеле, ведение всех трудовых дел к дороге, в частности о зарплате, возлагается на подлежащих административно-технических агентов линии, ведающих приемом и увольнением работников или выпиской им содержания, в частности на Начальников участков Пути, Тяги, Связи и Электротехники, Начальников Районов, Отдела Охраны, смотрителей складов, Начальников Отделений Отдела Эксплоатации, Начальников станций, Заведывающих школами и др.

Точно также вышеуказанным должностным лицам предоставляется право пред'явления исков от имени дороги в случаях не сдачи разного рода обмундирования, причинения работниками при исполнении обязанностей имущественного ущерба, когда возмещение должно производиться по суду, выданных авансов и допущенных переплат. При этом, исковые требования должны быть обоснованными, подкреплены документами и ссылками в соответствующих случаях на распоряжения НКПС и дороги.

2. Ведение трудовых дел через Юридический Отдел производится в следующих случаях:

а) если дело отличается сложностью с юридической стороны или может создаться опасный судебный прецедент, в результате коего можно ожидать пред'явления к дороге серии аналогичных исков;

б) во второй, т. е. кассационной инстанции.

3. Линейный администратор обязан знать фактические обстоятельства дела, являющиеся предметом судебного спора.

4. Подлежащие лица линейной администрации за своей ответственностью обязаны разрешать следующие вопросы:

Типо-Лит. Правл. Зап. ж. д. 1927 г. (1200)—1516

а) следует ли дело вести через Юридический Отдел или самому линейному администратору, б) должен ли выступать в Суде сам администратор или же выступление можно доверить подведомственному агенту, в последнем случае выбор персонально такового, в) сделать мотивированную запись о подчинении решению суда или об обжаловании, при чем линейный администратор обязан вопрос о подчинении решению Суда разрешить в трехдневный срок со дня вынесения решения Судом.

5. При назначении подведомственного агента для выступления в Суде линейный администратор обязан снабдить его за печатью и подписью доверенностью на выступление в Суде, сославшись в доверенности на настоящий приказ.

6. По решенным делам линейный администратор обязан имеющееся у него производство по делу переслать в Юридический Отдел в следующие сроки:

а) по делам, по коим он признает нужным принести кассационную жалобу, на четвертый день со дня вынесения решения Судом;

б) по делам, полностью решенным в пользу дороги, выждав установленный двухнедельный срок на обжалование и по выяснении, вступило ли решение в силу или же обжаловано, но не позднее трехнедельного срока, при чем дел со вступившими в силу решениями присылать не требуется, а по обжалованным желательно прикладывать копию кассационной жалобы противника.

7. Направляя дело в Юридический Отдел, линейный администратор обязан переслать все имеющиеся по делу материалы, кроме того, он должен привести собственные соображения по делу, сославшись на документальные данные. Если дело направляется для обжалования в кассационном порядке, то обязательно должны быть приложены копия с искового заявления и приложений к нему, протокола Судебного заседания и решения Суда, при чем надо иметь ввиду, что заготавливать указанные копии суды не обязаны, а потому они должны быть сняты силами самой дороги.

8. Иметь ввиду, что дела в Судебных учреждениях разбираются весьма быстро, повестки с вызовом иногда вручаются в день слушания дела, дела по существу слушаются только в первой инстанции, слушанием откладываются лишь в исключительных случаях при наличии особо уважительных причин, в кассационном же порядке лишь рассматриваются: а) нарушение или неправильное применение действующих законов, б) явное противоречие решения фактическим обстоятельствам дела, установленным решившим дело Судом (ст. 237 ГПК). Поэтому следует не допускать по судебным делам никаких промедлений и тщательно подбирать все данные для защиты интересов дороги. С документов, представляемых в Суды, следует иметь в деле копии или в крайнем случае делать о них в своем производстве отметки, излагая вкратце их содержание.

9. Следует иметь ввиду:

а) иски к дороге о зарплате могут пред'являться как по месту нахождения Правления дороги, так и по месту исполнения трудового договора (ст. 28 ГПК);

б) по искам о зарплате допускается немедленное исполнение решений (ст. 187 ГПК), в) на обжалование решений дается двухнедельный срок, со дня об'явления решения (ст. 238 ГПК), г) на исполнение решений дороге должен даваться срок от двух недель до месяца со дня получения повестки судебного исполнителя (ст. 285 ГПК), на неправильные действия его—жалобы следует подавать в Суд по месту проведения решения в жизнь (ст. 270 ГПК), одновременно сообщая Юридическому Отделу, д) выступая в Суде, линейный администратор должен иметь при себе настоящий приказ и документ (напр., удостоверение личности), удостоверяющий его служебное положение, выступающий же по его поручению подведомственный агент должен, кроме того, иметь доверенность на выступление в Суде, на доверенности согласно ст. 267 Гр. код. должна быть печать и подпись уполномочившего, е) с дороги, как содержимой в сметном порядке, судебная пошлина и прочие сборы не взыскиваются (ст. 43 ГПК), ж) в виде доказательства по делу допускаются свидетельские по-

казания; свидетелей лучше всего приводить в Суд с собой, а при невозможности сделать это, просить Суд в начале слушания дела об отложении его и о вызове свидетелей, указав их имя, отчество, фамилию, адрес и обстоятельства, кои свидетели должны удостоверить, з) постановление о допущении немедленного исполнения (см. п. б) может быть обжаловано—для чего дело нужно немедленно пересылать в Юридический Отдел.

10. При отсутствии по мнению Юридического Отдела достаточных оснований для пред'явления иска, или для защиты интересов дороги по пред'явленному иску или для подачи кассационной жалобы или при неправильном решении линейного администратора о подчинении решению Суда, спорный вопрос Юридический Отдел разрешает совместно с подлежащим Отделом, разногласия же между ними разрешаются ЧП, руководящим Отделом, которому в оперативном отношении подчинен линейный администратор, предложение или решение которого Юридический Отдел считает неправильным. О принятом решении линейного администратора уведомляет Юридический Отдел с возвращением в подлежащих случаях присланной переписки.

11. При выдаче доверенности рекомендуется придерживаться следующего содержания: „настоящая доверенность выдается в порядке приказа по Западным ж. д. за № 399/Аюс такому-то (должность, имя, отчество и фамилия), в качестве представителя Западных жел. д. по делу по иску (указать кого к кому, и о чем), назначенному к слушанию в Нарсуде (такого-то участка и района) на (такое-то число—дело Нарсуда № . . . .). Всему, что (такой-то), в целях ограждения интересов Западных ж. д. законно совершит, Правление Западных ж. д. ему верит, спорить и прекословить не будет.

Действующий на основани приказа по Западным ж. д. от 19 июля за № 399/Аюс (должность, имя, отчество, фамилия и печать)".

12. Ю в декабре месяце проверить на выбор две административно-хозяйственные единицы, как отразилось применение приказа и доложить Ч.

За Председателя Правления *Серебряков.*

Д—1 *Грабовский.*